

**CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA**

VISI	"TERPENUHINYA HAK-HAK DASAR MASYARAKAT MENUJU SIKKA BAHAGIA 2023"
MISI	Mewujudkan Reformasi Birokrasi
TUJUAN	Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel
INDIKATOR TUJUAN	Indeks Reformasi
SASARAN	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kapasitas organisasi birokrasi
IKU	Nilai SAKIP
TARGET	B
<b>RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA</b>	
TUJUAN	Tujuan 1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan
TARGET	Target 1 Tahun 2024 90%

INDIKATOR TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN 1 Persentase Layanan Adminduk Kependudukan Yang Berkualitas	INDIKATOR TUJUAN 2 Jumlah Inovasi
------------------	---	--------------------------------------

<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 1</b> Meningkatkan Koordinasi Internal dan Eksternal serta SOP sesuai Regulasi untuk mengurangi gangguan JARKOMDAT	<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 2</b> Mengoptimalkan Loker Pelayanan untuk memenuhi animo masyarakat akan layanan adminduk serta informasi terkait regulasi yang selalu berubah-ubah	<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 3</b> Mengoptimalkan Pelayanan Jemput Bola dan Online dengan memanfaatkan SIAK Terpusat untuk memenuhi ketersediaan Blanko KTP-el	<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 4</b> Meningkatkan sosialisasi tentang adminduk sesuai regulasi untuk memenuhi animo masyarakat akan layanan adminduk supaya meminimalisir dampak dari perubahan regulasi
---	---	--	--

<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 5</b> Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Melalui Diklat Untuk Mengurangi Gangguan Jarkomdat	<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 6</b> Memanfaatkan Data Agregat dan Profil Kependudukan untuk Mengoptimalkan Pemanfaatan Data Kependudukan	<b>TARGET SASARAN STRATEGIS 7</b> Meningkatkan Sarana Prasarana Sehingga Memudahkan Penggunaan IKD Untuk Pemanfaatan Data Kependudukan
--	---	---

<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 1</b> Cakupan Penduduk Yang Memiliki KTP-el	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 2</b> Cakupan Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga (KK)	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 3</b> Cakupan Penduduk (Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 Hari) yang Memiliki Kartu Identitas Anak (KIA)	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 4</b> Cakupan Penduduk (Anak Yang Memiliki Akta Kelahiran)
---	--	--	--

<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 5</b> Cakupan Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 6</b> Cakupan Penduduk Yang Memiliki Akta Perceraian	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 7</b> Cakupan Penduduk Yang Memiliki Akta Kematian	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 8</b> Cakupan Penduduk Yang Memiliki Buku Pokok Pemakaman
--	--	--	---

<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 9</b> Jumlah OPD Yang Memanfaatkan Data dan Dokumen	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 10</b> Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 11</b> Persentase Pengguna Identitas Kependudukan Digital (IKD)	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 12</b> Buku Pokok Pemakaman
---	---	---	---

<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN 13</b> Jumlah Inovasi			
---	--	--	--

<b>TARGET 1</b> 95%	<b>TARGET 2</b> 95%	<b>TARGET 3</b> 50,65%	<b>TARGET 4</b> 95%
------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------

<b>TARGET 5</b> 90%	<b>TARGET 6</b> 100%	<b>TARGET 7</b> 1.000 ORANG	<b>TARGET 8</b> 50 Desa
------------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------

<b>TARGET 9</b> 15 OPD	<b>TARGET 10</b> 14 MITRA	<b>TARGET 11</b> 30%	<b>TARGET 12</b> 75%
---------------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------

<b>TARGET 13</b> 3 INOVASI			
-------------------------------	--	--	--

# SEKRETARIS

## TUJUAN

Meningkatnya Kinerja Aparatur Dalam Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

## TARGET

3,80

## INDIKATOR TUJUAN 2

Indeks Kualitas Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

## SASARAN STRATEGIS

Meningkatnya Profesionalitas ASN

Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Prasarana Pelayanan dan  
Meningkatnya Kualitas Prasarana Perkantoran

## INDIKATOR KINERJA SASARAN

Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik

## TARGET 2

88,3

88,3

## SASARAN KEGIATAN

Meningkatnya Kinerja Aparatur Dalam Pelayanan Publik Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

## INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sikka

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIKKA

PROGRAM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA																							
SASARAN/ IKU/ TARGET	Meningkatnya capaian penunjang urusan pemerintahan daerah yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi																							
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik																							
KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				Administrasi Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
SASARAN	Tersedianya Dokumen Laporan Kinerja dan Ikhtiar realisasi OPD				Meningkatnya pengelolaan keuangan Perangkat Daerah				Meningkatnya Administrasi Pengelolaan BMD				Meningkatnya Administrasi Pelaporan		Tersedianya ASN yang terampil				Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor		Tersedianya Surat Keluar dan Masuk		Jumlah Kendaraan Dinas Yang Dibayarkan Pajaknya	
INDIKATOR KINERJA UTAMA/TARGET	Jumlah dokumen bahan penyusunan anggaran kegiatan berdasarkan rencana dan program kerja dari bidang-bidang dan sekretariat guna kelancaran penyusunan anggaran	10-12 Dokumen	Tersedianya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	4 dokumen	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	14 Bulan	Membuat PPB dan SP2D	100%	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12 Bulan	Jumlah Dokumen Pendataan Aset Kantor	12 Laporan	Tersusunnya dokumen Renstra, Renja, LAKIP, LKPJ, LPPD, RKA/DPA& DPPA	8 dokumen	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 dokumen	Pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, penilaian prestasi kerja, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku jajakannya seperti : Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;	6 laporan	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12 Bulan	Jumlah penyediaan Jasa Komunikasi	1 Unit	Jumlah kendaraan dinas yang dibayarkan pajaknya	8 Unit
	Jumlah klasifikasi bahan penyusunan program kerja dan anggaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang dan sekretariat	10-12 Kegiatan	Tersusunnya dokumen Renstra, Renja, LAKIP, LKPJ, LPPD, RKA/DPA& DPPA	8 dokumen	Jumlah honor tenaga administrasi keuangan dan sinkronisasi perencanaan yang dilaksanakan	1 Paket	Membuat dan menyetorkan pajak	100%	Jumlah kendaraan dinas yang dibayarkan pajaknya	8 Unit	Menginventarisasi dan menyusun laporan pengelolaan sarana prasarana Dinas	12 Laporan	Jumlah Dokumen SAKIP	8 dokumen	Jumlah rapat koordinasi, konsultasi dan konsultasi SKPD	10 laporan	Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;	1 dokumen	Persentase barang cetakan dan pengadaan yang disediakan	100%			Membuat dan menyetorkan pajak	100%
	Jumlah penelaahan dan penginputan data-data terkait rencana kegiatan dan alokasi anggaran pada aplikasi	10-12 Kegiatan					Membuat SPP dan SPM	100%	Jumlah peralatan kantor dan kendaraan yang terpelihara	43 unit	Melaksanakan Administrasi Pengelolaan Barang	12 Laporan			Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	890 surat	Menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi PNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, dan hukuman disiplin tingkat ringan;	8 Laporan	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang terlaksana	..... Kali			Jumlah Dokumen Pendataan Aset Kantor	12 Laporan
	Jumlah SK/SPT	6-8 Laporan					Membuat SPJ bulanan	100%	Jumlah pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 Bulan	Melaksanakan Perencanaan, Pengadaan, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan mengusulkan penghapusan sarana dan prasarana Dinas	12 Laporan	Jumlah laporan evaluasi Renja RKPD tiap triwulan	4 dokumen			Memproses cuti tahunan, cuti hamil, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti diluar tanggungan negara dan cuti sakit bagi PNS;	12 Laporan					Menginventarisasi dan menyusun laporan pengelolaan sarana prasarana Dinas	12 Laporan
							Membuat daftar uang makan, daftar tpp dan daftar tukin	100%	Terpeliharanya gedung kantor Dinas Dukcapil Kab. Sikka	1 Unit	Mengkoordinasikan pengelolaan barang persediaan	12 Laporan					Menyiapkan bahan peninjauan hukuman disiplin PNS;	5 Dokumen					Melaksanakan Administrasi Pengelolaan Barang	12 Laporan



PROGRAM																								
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK																								
SASARAN/ IKU/ TARGET																								
KEGIATAN																								
Pelayanan Pendaftaran Penduduk								Penataan Pendaftaran Penduduk								Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk								
SASARAN								SASARAN								SASARAN								
Persentase Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk dan Terdata								Jumlah Blanko dan formulir yang disediakan								Jumlah sistim koneksi NIK yang terbentuk dan tertata								
INDIKATOR KINERJA UTAMA/TARGET	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana dan program kerja dari bidang-bidang dan sekretariat guna kelancaran penyusunan anggaran	10-12 Dokumen	Tersedianya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	4 dokumen	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	14 Bulan	Membuat PPB dan SP2D	100%	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12 Bulan	Jumlah Dokumen Pendataan Aset Kantor	12 Laporan	Tersusunnya dokumen Renstra, Renja, LAKIP, LKPJ, LPPD, RKA/DP A & DPPA	8 dokumen	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 dokumen	Pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, penilaian prestasi kerja, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku penjagaan seperti : Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;	6 laporan	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12 Bulan	Jumlah penyediaan Jasa Komunikasi	1 Unit	Jumlah kendaraan dinas yang dibayarkan pajaknya	8 Unit
	Persentase kepemilikan KTP-el dan KIA	55.000 dokumen	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	78%	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI), dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Melakukan pelayanan jemput bola kepada masyarakat	100%	Persentase kepemilikan KTP-el dan KIA	55.000 dokumen	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	78%	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI), dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Melakukan pelayanan jemput bola kepada masyarakat	100%	Persentase kepemilikan KTP-el dan KIA	55.000 dokumen	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	78%	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI), dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Melakukan pelayanan jemput bola kepada masyarakat	100%

PROGRAM	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK																							
	Jumlah Data Base yang terintegrasi dalam aplikasi SIAK	120 data base	Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	97%	Melakukan penyusunan laporan pencetakan Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Memproses dan mempelajari bahan-bahan data kependudukan dan pencatatan sipil untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	100%	Jumlah Data Base yang terintegrasi dalam aplikasi SIAK	120 data base	Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	97%	Melakukan penyusunan laporan pencetakan Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Memproses dan mempelajari bahan-bahan data kependudukan dan pencatatan sipil untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	100%	Jumlah Data Base yang terintegrasi dalam aplikasi SIAK	120 data base	Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	97%	Melakukan penyusunan laporan pencetakan Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Memproses dan mempelajari bahan-bahan data kependudukan dan pencatatan sipil untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	100%
	Jumlah blanko dokumen adminduk selain KTP-el yang disediakan	KIA (75000) dan 275 blok				Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	100%	Jumlah blanko dokumen adminduk selain KTP-el yang disediakan	KIA (75000) dan 275 blok					Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	100%	Jumlah blanko dokumen adminduk selain KTP-el yang disediakan	KIA (75000) dan 275 blok						Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	100%
	Jumlah sistim koneksi NIK yang terbentuk dan tertata	30.000 data	Jumlah blanko dokumen adminduk selain ktp-el yang tersedia	1 Paket		Tersedianya hasil laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai dengan hasil kerja sebagai bahan pertanggung jawaban	100%	Jumlah sistim koneksi NIK yang terbentuk dan tertata	30.000 data	Jumlah blanko dokumen adminduk selain ktp-el yang tersedia	1 Paket			Tersedianya hasil laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai dengan hasil kerja sebagai bahan pertanggung jawaban	100%	Jumlah sistim koneksi NIK yang terbentuk dan tertata	30.000 data	Jumlah blanko dokumen adminduk selain ktp-el yang tersedia	1 Paket				Tersedianya hasil laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai dengan hasil kerja sebagai bahan pertanggung jawaban	100%
						Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan publikasi dinas sebagai tugas lain yang diberikan oleh atasan	100%							Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan publikasi dinas sebagai tugas lain yang diberikan oleh atasan	100%								Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan publikasi dinas sebagai tugas lain yang diberikan oleh atasan	100%
ANGGARAN	228.932.600						30.496.800						2.000.000											
PENANG-GUNGJAWAB	Vinsensia Odung, SE	Theresia S. Dua Eba	Saveriana Dua Klara	Maria Kartika Wati Lado	Vinsensia Odung, SE	Theresia S. Dua Eba	Saveriana Dua Klara	Maria Kartika Wati Lado	Vinsensia Odung, SE	Theresia S. Dua Eba	Saveriana Dua Klara	Maria Kartika Wati Lado	Vinsensia Odung, SE	Theresia S. Dua Eba	Saveriana Dua Klara	Maria Kartika Wati Lado								

PROGRAM	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>					
SASARAN/ IKU/ TARGET						
KEGIATAN	Pelayanan Pencatatan Sipil		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
SASARAN	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan		Terlaksananya koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam		Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pencatatan sipil	
INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN CATATAN SIPIL BAGI MASYARAKAT	100%	PERSENTASE CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN CATATAN SIPIL BAGI MASYARAKAT	100%	PERSENTASE CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN CATATAN SIPIL BAGI MASYARAKAT	100%
	Persentase pelayanan Akta Kelahiran 0-18 tahun	94%	Persentase pelayanan Akta Kelahiran 0-18 tahun	94%	Persentase pelayanan Akta Kelahiran 0-18 tahun	94%
	Persentase pelayanan Akta Kelahiran usia diatas 18 Tahun	47%	Persentase pelayanan Akta Kelahiran usia diatas 18 Tahun	47%	Persentase pelayanan Akta Kelahiran usia diatas 18 Tahun	47%
	Persentase cakupan pelayanan Akta Perkawinan	87%	Persentase cakupan pelayanan Akta Perkawinan	87%	Persentase cakupan pelayanan Akta Perkawinan	87%
	Persentase cakupan pelayanan Akta Perceraian	90%	Persentase cakupan pelayanan Akta Perceraian	90%	Persentase cakupan pelayanan Akta Perceraian	90%
	Persentase pelayanan Akta Perubahan Status Anak	100%	Persentase pelayanan Akta Perubahan Status Anak	100%	Persentase pelayanan Akta Perubahan Status Anak	100%
	Layanan Akta Kematian	100%	Layanan Akta Kematian	100%	Layanan Akta Kematian	100%
ANGGARAN	167.191.800		184.992.800		110.119.500	
PENANG- GUNGJAWAB	Florianus Wempi,S.Psi, Evensius, Oktovianus Siga, Thodatus Carles Roy		Florianus Wempi,S.Psi, Evensius, Oktovianus Siga, Thodatus Carles Roy		Florianus Wempi,S.Psi, Evensius, Oktovianus Siga, Thodatus Carles Roy	

PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN																		
PROGRAM+ 1:19																		
SASARAN/ IKU/ TARGET																		
KEGIATAN	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan						Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					
SASARAN	Jumlah implementasi SIAK yang dilaksanakan						Jumlah desa yang disosialisasikan						Jumlah tenaga pengelola SIAK yang dilatih					
INDIKATOR KINERJA UTAMA/ TARGET	Cakupan Layanan Pengelolaan Sitem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada server di Dinas	100%	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, BiodataPenduduk, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak	100%	Cakupan Layanan Pengelolaan Sitem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada server di Dinas	100%	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, BiodataPenduduk, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak	100%	Cakupan Layanan Pengelolaan Sitem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada server di Dinas	100%	Melakukan entri data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, BiodataPenduduk, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak	100%
	Tersusunnya Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1 dok	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi KTP-el pada server di Dinas	100%	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, BiodataPenduduk,, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI), dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Tersusunnya Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1 dok	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi KTP-el pada server di Dinas	100%	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, BiodataPenduduk,, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI), dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%	Tersusunnya Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1 dok	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi KTP-el pada server di Dinas	100%	Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga, BiodataPenduduk,, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI), dan Kartu Identitas Anak (KIA)	100%
	Tersedianya data informasi kependudukan yang valid dan akurat	2 dok	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi perekaman dan pencetakan KTP- el pada Komputer client di Dinas	100%	Melakukan perekaman biometrik KTP-el	100%	Tersedianya data informasi kependudukan yang valid dan akurat	2 dok	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi perekaman dan pencetakan KTP- el pada Komputer client di Dinas	100%	Melakukan perekaman biometrik KTP-el	100%	Tersedianya data informasi kependudukan yang valid dan akurat	2 dok	Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi perekaman dan pencetakan KTP- el pada Komputer client di Dinas	100%	Melakukan perekaman biometrik KTP-el	100%



PROGRAM+ 1:19	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN																	
Aplikasi Pelayanan yang di Update	12 bulan	Melakukan pengaturan (setting dan konfigurasi) aplikasi SIAK Terpusat pada client di Dinas	100%	Melakukan pencetakan KTP-el	100%	Aplikasi Pelayanan yang di Update	12 bulan	Melakukan pengaturan (setting dan konfigurasi) aplikasi SIAK Terpusat pada client di Dinas	100%	Melakukan pencetakan KTP-el	100%	Aplikasi Pelayanan yang di Update	12 bulan	Melakukan pengaturan (setting dan konfigurasi) aplikasi SIAK Terpusat pada client di Dinas	100%	Melakukan pencetakan KTP-el	100%	
Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	1 dokumen	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pendaftaran Penduduk pada komputer client di Dinas	10000%	Melakukan penyusunan laporan pencetakan Kartu Keluarga, Biodata Penduduk, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak	100%	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	1 dokumen	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pendaftaran Penduduk pada komputer client di Dinas	10000%	Melakukan penyusunan laporan pencetakan Kartu Keluarga, Biodata Penduduk, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak	100%	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	1 dokumen	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pendaftaran Penduduk pada komputer client di Dinas	10000%	Melakukan penyusunan laporan pencetakan Kartu Keluarga, Biodata Penduduk, Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPWNI) dan Kartu Identitas Anak	100%	
Jumlah Laporan Hasil Inventaris Data untuk Kepentingan Pembangunan	1 dokumen	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada client di Dinas	100%			Jumlah Laporan Hasil Inventaris Data untuk Kepentingan Pembangunan	1 dokumen	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada client di Dinas	100%			Jumlah Laporan Hasil Inventaris Data untuk Kepentingan Pembangunan	1 dokumen	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada client di Dinas	100%			
Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1 dok	Melakukan instalasi, konfigurasi dan pencadangan (backup) database KTP EL pada server di Dinas	100%			Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1 dok	Melakukan instalasi, konfigurasi dan pencadangan (backup) database KTP EL pada server di Dinas	100%			Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1 dok	Melakukan instalasi, konfigurasi dan pencadangan (backup) database KTP EL pada server di Dinas	100%			
		Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK pada server di Dinas	100%					Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK pada server di Dinas	100%					Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK pada server di Dinas	100%			

PROGRAM+ 1:19	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN																	
	Jumlah dokumen laporan informasi kependudukan yang disediakan	2 dokumen	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi perekaman dan pencetakan KTP-el pada client di Dinas	100%			Jumlah dokumen laporan informasi kependudukan yang disediakan	2 dokumen	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi perekaman dan pencetakan KTP-el pada client di Dinas	100%			Jumlah dokumen laporan informasi kependudukan yang disediakan	2 dokumen	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi perekaman dan pencetakan KTP-el pada client di Dinas	100%		
	Jumlah dokumen profil data kependudukan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang tersedia	1 dokumen	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada server di Dinas	100%			Jumlah dokumen profil data kependudukan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang tersedia	1 dokumen	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada server di Dinas	100%			Jumlah dokumen profil data kependudukan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang tersedia	1 dokumen	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada server di Dinas	100%		
	Jumlah tenaga pengelola SIAK yang dilatih	28 Orang	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada Komputer client di Dinas	100%			Jumlah tenaga pengelola SIAK yang dilatih	28 Orang	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada Komputer client di Dinas	100%			Jumlah tenaga pengelola SIAK yang dilatih	28 Orang	Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada Komputer client di Dinas	100%		
	Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	4 Dokumen					Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	4 Dokumen					Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	4 Dokumen				
ANGGARAN	633.704.300						51.887.400						10.000.000					
PENANG-GUNGJAWAB	Pieter Liman Hege Petrus Kanisius Belalo Hendrikus Raga Agustinus Aviance	Muhamad Sihabudin Maya Numazial Roti Fransiska Flaviana Bhubhu	Jose Ramos da Crus	Pieter Liman Hege Petrus Kanisius Belalo Hendrikus Raga Agustinus Aviance	Muhamad Sihabudin Maya Nurnazial Roti Fransiska Flaviana Bhubhu	Jose Ramos da Crus	Pieter Liman Hege Petrus Kanisius Belalo Hendrikus Raga Agustinus Aviance	Muhamad Sihabudin Maya Nurnazial Roti Fransiska Flaviana Bhubhu	Jose Ramos da Crus	Pieter Liman Hege Petrus Kanisius Belalo Hendrikus Raga Agustinus Aviance	Muhamad Sihabudin Maya Nurnazial Roti Fransiska Flaviana Bhubhu	Jose Ramos da Crus	Pieter Liman Hege Petrus Kanisius Belalo Hendrikus Raga Agustinus Aviance	Muhamad Sihabudin Maya Nurnazial Roti Fransiska Flaviana Bhubhu	Jose Ramos da Crus			

PROGRAM	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	
SASARAN/ IKU/ TARGET		
KEGIATAN	Penyusunan Profil Kependudukan	
SASARAN	Jumlah dokumen laporan dan profil kependudukan yang tersedia	
INDIKATOR KINERJA UTAMA/ TARGET	Cakupan Layanan Pengelolaan Sistim Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen
	Tersusunnya Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1 dok
	Tersedianya data informasi kependudukan yang valid dan akurat	2 dok
	Aplikasi Pelayanan yang di Update	12 bulan
	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	1 dokumen
	Jumlah Laporan Hasil Inventaris Data untuk Kepentingan Pembangunan	1 dokumen
	Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1 dok
	Jumlah dokumen profil data kependudukan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang tersedia	1 dokumen
ANGGARAN	24.999.700	
PENANG-GUNJAWAB	Pieter Liman Hege Petrus Kanisius Belalo	